



Aspectos comunes de recursos y
actividades




¿Para qué sirve?

- Algunas opciones de configuración se pueden aplicar a nivel de un Recurso o una Actividad desde el icono de administración , habiendo accedido previamente a ellos. Por otro lado, cuando se crean o modifican, además de los ajustes comunes, como el restringirse en función de ciertas condiciones. También es posible fijar los criterios que determinan cuándo se da por completada una Actividad o Recurso.

Administración de actividades y recursos

Moodle permite editar su configuración, asignar roles y permisos, consultar las acciones realizadas por los estudiantes y otra serie de opciones relacionadas con ellos.

Administración de actividades y recursos

		
Editar ajustes	Editar ajustes	Editar ajustes
Roles asignados localmente	Roles asignados localmente	Excepciones de grupo
Permisos	Permisos	Excepciones de usuario
Compruebe los permisos	Compruebe los permisos	Roles asignados localmente
Filtros	Filtros	Permisos
Registros	Registros	Compruebe los permisos
Copia de seguridad	Copia de seguridad	Filtros
Restaurar	Restaurar	Registros
	Modalidad de suscripción	Copia de seguridad
	✓ Suscripción opcional	Restaurar
	Suscripción forzosa	Calificación avanzada
	Suscripción automática	Ver libro de calificaciones
	Suscripción deshabilitada	Ver/Calificar todas las entregas
	Suscribirse a este foro	Descargar todas las entregas
	Mostrar/editar suscriptores actuales	

Bloque Administración en diferentes elementos de Moodle (Archivo, Foro y Tarea)

Administración de actividades y recursos

Si el profesor accede a una Actividad o Recurso, el icono de administración despliega este grupo de herramientas que le permiten administrar y editar todas las opciones de las que dispone. Son:

- **“*Editar ajustes*”**. Permite configurar las opciones del *Recurso* o *Actividad*. Para más información consultar el apartado del manual correspondiente a cada uno.
- **“*Roles asignados localmente*”**. Para asignar a un participante de la asignatura un rol distinto en una *Actividad*. Por ejemplo, en un *Foro*, dar el rol de profesor a un estudiante para que lo modere.
- **“*Permisos*”**. Permite modificar las acciones que por defecto puede llevar a cabo cada rol (profesor, estudiante, etc.) para esta *Actividad* o *Recurso*. Por ejemplo, dar permiso a los estudiantes para calificar a otros compañeros en una actividad o quitarles el permiso para escribir en un *Foro*.

Administración de actividades y recursos

- **“Compruebe permisos”**. Muestra los permisos de los que dispone un participante concreto en la *Actividad* o *Recurso*.
- **“Filtros”**. Permite activar o desactivar los *Filtros*.
- **“Registros”**. Muestra los accesos y acciones de los participantes en un *Recurso* o *Actividad*, pudiendo filtrar la información por usuario, fecha, grupo, etc.
- **“Copia de seguridad”**. Crea una copia de seguridad del elemento.
- **“Restaurar”**. Restaura la *Actividad* o *Recurso* mediante una *Copia de Seguridad* realizada con anterioridad.

Ajustes comunes del módulo

Existen opciones que aparecen en los ajustes de todas las *Actividades y Recursos*, en la sección ***Ajustes comunes del módulo***. Son las siguientes:

1. ***“Disponibilidad”***. Se ofrecen tres opciones: visible para el alumno, oculto para el alumno y accesible pero no visible en la página del curso.
2. ***“Número ID”***. Proporciona una forma de identificarlos para poder calcular la calificación final del curso, mediante fórmulas en las que el ID es un parámetro. Si la actividad no está incluida en ningún cálculo de calificación, este campo puede dejarse en blanco. Puede ajustarse también desde la gestión de Calificaciones.

Ajustes comunes del módulo

Sólo en las *Actividades*:

- 3. “Modo de grupo”.** Toda actividad que soporte grupos puede definir un modo de trabajo en grupo. En cada actividad el comportamiento puede ser distinto:
 - **No hay grupos.** Todos los alumnos son parte de un único grupo.
 - **Grupos separados.** Cada alumno sólo ve los integrantes de su grupo e interactúa con ellos. Los demás son invisibles para él.
 - **Grupos visibles.** Cada alumno sólo puede interactuar con los integrantes de su grupo pero también puede ver a los otros grupos.
- 4. “Agrupamiento”.** Si se han seleccionado **“Grupos visibles”** o **“Grupos separados”**, se puede especificar el agrupamiento al que pertenecen los grupos que participarán en la actividad.

Ajustes comunes del módulo

4. **“Añadir restricción de acceso por grupo/agrupamiento”**. Sólo pueden ver la actividad los grupos o agrupamientos que se seleccionen. Para más detalles, ver el siguiente apartado.

▼ Ajustes comunes del módulo

Disponibilidad



Mostrar en la página del curso



Número ID



Modo de grupo



Grupos separados



Agrupamiento



Ninguno



Añadir restricción de acceso por grupo/agrupamiento

Restricciones de acceso

¿Para qué sirve?

Permiten a los profesores restringir el acceso de los estudiantes a cualquier *Recurso, Actividad o Tema* completo, de acuerdo a ciertas condiciones. Éstas pueden ser fechas, pertenencia a un grupo o agrupamiento, si se ha finalizado otra *Actividad*, si el estudiante tiene determinada información en un campo de su perfil o si se ha obtenido cierta calificación en alguna *Actividad*. Es posible combinar y agrupar varias condiciones

Restricciones de acceso

¿Cómo se configura?

En la configuración de las *Actividades y Recursos* aparece la sección *Restricciones de acceso*. En ella se configuran las condiciones que deben cumplirse para que sea visible para los estudiantes.

- ▶ **Ajustes comunes del módulo**

- ▼ **Restricciones de acceso**

Restricciones de acceso

Ninguno

Añadir restricción ...

- ▶ **Finalización de actividad**

Restricciones de acceso

¿Cómo se configura?

Para añadir una restricción:

1. Acceder a los ajustes del *Tema*, *Recurso* o *Actividad* al que se quiere restringir el acceso.
2. Buscar el apartado *Restricciones de acceso* y pulsar en **“Añadir restricción...”**.
3. Seleccionar el tipo de restricción.

Restricciones de acceso

¿Cómo se configura?

Añadir restricción ...

Finalización de actividad	Los estudiantes deben (o no) completar alguna actividad.
Fecha	Prevenir el acceso hasta (o desde) una fecha y hora predeterminada
Calificación	Los alumnos deben lograr una calificación específica.
Grupo	Permitir sólo a estudiante que pertenezcan a un determinado grupo o a todos los grupos.
Agrupamiento	Permitir sólo a estudiantes que pertenezcan a un grupo asociado a un agrupamiento.
Perfil de usuario	Control de acceso basado en los campos del perfil de usuario.
Conjunto de restricciones	Añadir un conjunto de restricciones que se deben aplicar en su conjunto.

Cancelar

Restricciones de acceso

Tipos de Restricciones

Finalización de actividad. Debe haberse completado previamente otra *Actividad* o *Recurso*, cumpliendo las condiciones de finalización que tuviera configuradas.

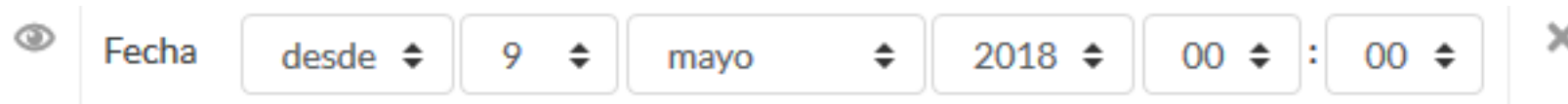
Consta de:

- Un desplegable con todos los *Recursos* y *Actividades* que hay creados hasta ese momento y en los que se hayan definido condiciones de finalización.
- Un desplegable con las diferentes posibilidades:
 - *Debe marcarse como completada.*
 - *No debe estar marcada como completada.*
 - *Debe estar completa con calificación de aprobado.*
 - *Debe estar completa con calificación de suspenso.*

Restricciones de acceso

Tipos de Restricciones

Fecha. Se puede indicar una fecha desde o hasta la que se puede acceder.



The image shows a user interface for setting a date restriction. It features a label 'Fecha' followed by a series of input fields: a dropdown menu with 'desde' selected, a dropdown menu with '9', a dropdown menu with 'mayo', a dropdown menu with '2018', a dropdown menu with '00', a colon separator ':', and another dropdown menu with '00'. A close button 'X' is located to the right of the input fields.

Calificación. Determina la puntuación que debe obtenerse en otra *Actividad* para acceder. Se compone de:

- Un desplegable con todas la *Actividades* que hay creadas hasta ese momento en la asignatura y que pueden ser calificadas.
- Dos campos donde escribir, en tanto por ciento, el rango en el que debe estar la puntuación de la *Actividad* seleccionada.

Restricciones de acceso

Tipos de Restricciones

Grupo. Se restringe el acceso en función de la pertenencia a un *Grupo*.

Agrupamiento. Se restringe el acceso en función de la pertenencia a un *Agrupamiento*.

Perfil de usuario. Determina la información que debe tener o no el alumno en un campo de su perfil personal para poder acceder. Se debe indicar el campo y la información.

Conjunto de restricciones. Permite incluir un subconjunto con varias restricciones de cualquier tipo de las anteriores.

Finalización de recursos y actividades

¿Para qué sirve?

Permite al profesor establecer condiciones que definen cuándo un *Recurso* o *Actividad* se considera como completada por el estudiante. Aparece una marca junto a la actividad cuando el estudiante cumple con los criterios establecidos, por ejemplo, cuando tiene un número determinado de mensajes escritos en un *Foro*, cuando ha recibido una calificación en una *Actividad*, cuando ha visitado una página o cuando se ha respondido a una *Consulta*.

Finalización de recursos y actividades

¿Cómo se configura?

Para que aparezca la sección de *Finalización de actividad* en los ajustes de las *Actividades y Recursos* es necesaria su activación:

1. Pulsar sobre el icono de **“Administración”** , **“Editar ajustes”** y en **“Rastreo de finalización”** debe seleccionarse en el desplegable **“Habilitar rastreo del grado de finalización”** la opción **“Sí”**.
2. Pulsar en **“Guardar los cambios y mostrar”**..

▼ Rastreo de finalización

Habilitar rastreo del grado de finalización



Sí



Finalización de recursos y actividades

¿Cómo se configura?

Una vez activada, dentro de cada *Recurso* o *Actividad* se configuran las condiciones que debe cumplir el estudiante para que se considere que la ha completado.

▼ Finalización de actividad

Rastreo de finalización



No indicar finalización de la actividad



Requerir ver

El estudiante debe ver esta actividad para finalizarla

Requerir calificación

El estudiante debe recibir una calificación para finalizar esta actividad



El estudiante debe entregar esta actividad para completarla

Se espera finalizar en



9



mayo



2018



Habilitar

Finalización de recursos y actividades

¿Cómo se configura?

Para definir las:

1. Acceder a la configuración del *Recurso* o *Actividad*.
2. Buscar el apartado *Finalización de actividad* y configurar las distintas opciones:
 - ***“Rastreo de finalización”***. Permite seleccionar entre tres opciones, que no se indique la finalización de la *Actividad*, que sean los alumnos quienes la marquen como completada o que deban cumplirse una serie de condiciones.
 - ***“Requerir ver”***. Exige que el alumno entre en la *Actividad* para considerarla como completada. Si se configuran otras condiciones no debe habilitarse esta opción, pues es imposible cumplir otros requisitos sin entrar en la *Actividad*.
 - ***“Se espera finalizar en”***. Especifica la fecha en la que el estudiante debe tener ya finalizada la *Actividad*. Esta fecha no se muestra a los estudiantes y sólo aparece en el *Informe de Finalización de actividad* del profesor.

Finalización de recursos y actividades

¿Cómo se configura?

Requisitos de finalización dependiendo del tipo de Actividad.

- **“Requerir calificación “**
- **“Requerir aprobado “**

Gracias